

ROLLEN- UND AUFGABENVERTEILUNG IM PRÜFUNGSAUSSCHUSS

I.d.R. sind Prüfungsausschüsse paritätisch besetzt, d.h. es sind Arbeitnehmer-, Arbeitgeber- und Lehrervertreter/innen gleichermaßen im Ausschuss vertreten. In einer konstituierenden Sitzung werden dann je Ausschuss ein/e Vorsitzende/r und ein/e Stellvertreter/in gewählt.

Klären Sie bitte vor jeder Prüfung, wer im Ausschuss welche Aufgaben übernimmt, wer in Simulationen/Rollenspielen z.B. die Rolle des Kunden oder des Mitarbeiters übernimmt, wie die Rollenverteilung im Fachgespräch sein wird bzw. wie viel Zeit jeder Prüfer im Fachgespräch bekommt und wer das Protokoll führt

Bsp. für eine Rollen- und Aufgabenverteilung im Prüfungsausschuss:

ROLLEN	AUFGABEN
Ausschussvorsitzende/r	Leitung Zeitplanung (je nach Verordnung bzw. Prüfungsordnung) Begrüßung + Verabschiedung Fachfragen Bekanntgabe des Ergebnisses Kontrolle der Niederschrift Aushändigung des Ergebnisses u. V.
stellvertretende/r Ausschussvorsitzende/r	Aufrufen des Prüfungsteilnehmers Fachfragen Aushändigung des Ergebnisses u. V.
Lehrervertreter/in	Fachfragen Stichpunkt-Protokoll Prüfungsablauf Aushändigung des Ergebnisses u. V.

CHECKLISTE ZUR MÜNDLICHEN PRÜFUNG

Vor der Prüfung

- Kontrolle der Prüfungsräumlichkeiten:
Sitzordnung, Technik, ggf. Lage des Vorbereitungsraumes usw.
- bei genehmigtem Nachteilsausgleich für behinderte Prüfungsteilnehmer:
Überprüfung zusätzlicher Räumlichkeiten, Vorhandensein beantragter Hilfsmittel usw.
- Aufstellen der Namensschilder der Prüfer
- Hinweiszettel zur Prüfung an der Tür anbringen
- Prüfen aller wichtigen Unterlagen auf Vollständigkeit
- Rollen- und Aufgabenverteilung innerhalb des Prüfungsausschusses
- Ausschalten der Mobiltelefone

Zu Beginn der Prüfung

- Prüfungsteilnehmer hereinbitten - Vorstellung des Prüfungsausschusses
- Identifikationsnachweis
- Frage nach dem gesundheitlichen Zustand des Prüfungsteilnehmers, um eine mögliche Prüfungsunfähigkeit auszuschließen
- Hinweis auf Nichtöffentlichkeit
- Erläuterung des Prüfungsablaufs inkl. Zeitangaben
- Hinweis auf die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel

Nach der Prüfung

- Beratung und Bewertung
- Unterschreiben des Prüfungsprotokolls (alle Prüfungsausschussmitglieder)
- Hereinbitten des Prüfungsteilnehmers, Ergebnismitteilung
(wünschenswert: kurzes Feedback)
- Bescheinigung der Abschlussprüfung
- Rückkoppelung an die Kammer

UMGANG MIT PRÜFUNGSANGST

Prüfungsangst kann das Leistungsvermögen beeinträchtigen, Prüfungsteilnehmer berichten von schlaflosen Nächten, Fehlern in der Prüfung bis zum „Black-Out“ bei bestimmten Fragen.

Zu den angstverstärkenden Faktoren während einer Prüfung gehören z.B.:

- eine Verhör- oder Gerichtssituation im Prüfungsraum, die durch die Sitzordnung, aber auch durch Prüferverhalten entstehen kann
- stickige Luft
- ein beengter Prüfungsraum, indem die zum Wohlfühlen notwendige räumliche Distanz nicht eingehalten werden kann
- ein sehr zeremonielles, förmliches Verhalten von Prüfer/innen
- Aktivitäten der Prüfer, die der Prüfungsteilnehmer nicht einordnen kann - und deshalb meist auf sich bezieht
- ironische Bemerkungen, Unaufmerksamkeit oder Gleichgültigkeit
- mit schwierigen Fragen starten, Frageketten bilden
- keinerlei Reaktion auf Antworten zu zeigen, „Pokerface“ der Prüfer/innen

Um Prüfungsängsten vorzubeugen bzw. sie abzubauen, ist vor allem das Verhalten der Prüfer/innen entscheidend – hilfreich sind:

- eine freundliche Begrüßung mit etwas Small Talk zu Beginn
- dem Prüfungsteilnehmer durch Informationen über den Prüfungsverlauf Orientierung und Sicherheit geben
- ein didaktisch sinnvoller Aufbau des Fachgesprächs
- nachvollziehbare verbale und nonverbale Reaktionen während des Fachgesprächs
- eine klare Aufgaben- und Rollenverteilung im Prüfungsausschuss auch beim Fachgespräch - kein „Kreuzverhör“
- sinnvolle Hilfestellung bei Denkblockaden des Prüfungsteilnehmers

MÖGLICHE BEWERTUNGSFEHLER

- Trennen Sie immer zwischen den *Beobachtungen* eines bestimmten Verhaltens und der *Deutung* und *Bewertung* dieses Verhaltens
- Hinterfragen Sie Ihre Bewertungen selbstkritisch: „*Warum löst ein bestimmter Prüfungsteilnehmer und sein Verhalten (nur) bei mir bestimmte Empfindungen und Reaktionen aus?*“
- Formulieren Sie Ihre Bewertung erst, wenn alle Informationen vorliegen, d.h. die Prüfung abgeschlossen ist
- Machen Sie sich die z.T. unbewussten Einflussfaktoren von Bewertungen bewusst. Dazu gehören z.B. die eigenen Werte und Ziele, Rollenerwartungen, Sympathie oder Antipathie etc.

Zu den typischen Bewertungsfehlern gehören:

Vorrang-Effekt ⇒ der erste Eindruck übertönt die spätere Wahrnehmung

Hof- / Haloeffekt ⇒ ein besonders positives oder negatives Merkmal überstrahlt andere, davon unabhängige Merkmale

Kontrastfehler ⇒ nach einer vorangegangenen schlecht bewerteten Prüfung wird die folgende (nur befriedigende) Leistung als sehr gut bewertet - und umgekehrt

Maßstabs-Effekt ⇒ das eigene Anspruchsniveau wird als Maßstab zur Beurteilung anderer genommen

Mildefehler ⇒ zu gute, weil zu nachsichtige Bewertung

Projektion ⇒ eigene (positive wie auch negative) Eigenschaften werden dem Prüfungsteilnehmer zugeschrieben

Tendenz zur Mitte ⇒ zu große Vorsicht, bei zu wenig Informationen

Vorurteile ⇒ die zur selbsterfüllenden Prophezeiung werden können...Vorurteile können Abweichungen von bis zu 15 Punkten hervorrufen

und: Je müder der Prüfer, desto besser die Note...